

**GOVERNMENT OF INDIA (Bharat Sarkar)
MINISTRY OF RAILWAYS (Rail Mantralya)
(RAILWAY BOARD)**

No.2010/TG-I/14/P

New Delhi, dated 09.02.2011

**Chief Commercial Managers,
All Zonal Railways.**

(COMMERCIAL CIRCULAR NO. 10 OF 2011)

**Sub: Streamlining the procedure for release of berths out of
Emergency Quota.**

Instructions have been issued from time to time regarding procedure to be followed for release of berths out of Emergency Quota. With a view to streamline the procedure, the matter has been reviewed and in supersession of all the instructions issued on the subject in the past, it has been decided that the following procedure should be adopted for allotment of Emergency Quota.

- (i) The Emergency Quota on different trains will be released by the Railway authorities nominated for this purpose from time to time.
- (ii) A time limit for the finalization of the allotment of Emergency Quota for each train will be laid down.
- (iii) All requisitions for allocations from the Emergency Quotas will be centralized in the office of the competent authority and final allocations decided only at the expiry of the stipulated period
- (iv) A list of all VIPs booked in the train (irrespective of journey commencing station) including HOR holders/Members of Parliament and other VIPs, should be taken out at chart preparation centers of train originating stations to find out details of the VIPs including MPs booked and action will be taken by the incharge to seek reservation for them from the emergency quota controlling authorities. In case of VIPs commencing journey from intermediate stations, a watch will be kept by the intermediate chart preparation centers also. The ultimate responsibility will, however, rest with the train originating station.
- (v) Whenever the Parliament House Booking Office/any other Booking Office sends a message for MP/VIP's onward and return journey, a copy should

invariably be endorsed to CCM and ACM(Reservation)of the concerned Railway. This shall be in addition to the communication sent to the Chief Reservation Supervisor/SM concerned. The officer concerned in the Headquarters office will take necessary action to get the accommodation released in favour of the MPs/VIPs. However, the provision of taking out the list of VIPs booked in a train as mentioned above shall be strictly followed.

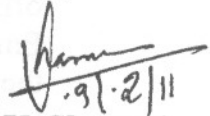
- (vi) The allotment of Emergency Quota to HOR Holders/VIPs should be strictly as per their inter-se seniority in Warrant of Precedence. In the case of same status, the priority in booking of accommodation will prevail i.e. the VIP who has booked earlier will be given preference over the one who has booked later.
- (vii) In case a 4-berth compartment is to be allotted to an HOR holder in the absence of a coupe:-
 - a) two HOR holders may be clubbed together in a 4 berth compartment; and
 - b) if clubbing of two HOR holders into a 4 berth compartment is not feasible and a Member of Parliament happens to be travelling by the same train, the latter may be allotted accommodation in the 4-berth compartment along with an HOR holder.
- (viii) In case the demand is in excess of available accommodation & it is not feasible to attach extra coach to provide accommodation, in the desired class, the allotment will be done as per procedure listed in para (vi) above and the remaining may be provided accommodation in the alternate class. Hon'ble MPs/VIP will be suitably advised regarding provision of accommodation in the alternate class.
- (ix) The remaining Emergency Quota after meeting the demands for self travel of HOR holders, Members of Parliament and other VIPs, shall be used to meet the demands received from VIPs and others. While deciding the persons for whom the Emergency Quota is to be utilized, the competent authority controlling the quota would take into account all relevant factors like the status of the passenger travelling, nature of emergency like travelling on Government Duty, bereavement in the family, sickness, Job interview etc.
- (x) Whenever accommodation in extra coach is required to be utilized as Emergency Quota or Emergency Quota is to be enhanced, the same should be done with the approval of CCM or DRM. Such approval should be taken in writing.

- (xi) The utilisation of other quotas for allotment of out-of-turn accommodation should be resorted to only in rare cases to cater to the urgent demands of HOR holders, MPs, Parliamentary Committees, other VIPs & other important demands which cannot otherwise be accommodated within the Emergency Quota. This should, however, be done with the personal permission of the CCM/DRM.
- (xii) Once Emergency Quota has been fed into the computer, no manual correction should be resorted to.
- (xiii) The written requests for release of berths/seats out of Emergency Quota must be signed by a Gazetted Officer.
- (xiv) Serving Railway staff below the Gazetted rank and retired Railway officials can submit the requisitions for release of berths out of Emergency Quota under their own signatures when they themselves or their family members as indicated in Pass Rules are travelling whether on leave or on duty.
- (xv) Recognized Federations of Railways should nominate authorised signatories for signing the requisitions for release of berths out of Emergency Quota.
- (xvi) In all the requisitions received for release of berths out of Emergency Quota, the signatory should be asked to mention his/her telephone no./mobile no.
- (xvii) Every Officer/Section/Federation will maintain a register containing the details of application for Emergency Quota, in which all such requests shall be diarised indicating all the journey details and also the source from whom the request has been received. The diary number of the request entered in the register shall also be indicated on the requests for Emergency Quota.
- (xviii) It would be the responsibility of the person forwarding or signing the requisition to ensure the credentials of the party travelling.
- (xix) Requests for release of berths out of Emergency Quota received from the Travel Agents shall not be entertained.
- (xx) In no case any officer should give the blank signed requisition forms to his personnel staff for release of berths out of Emergency Quota.

- (xxi) With a view to prevent the malpractices, reservation requests received from various quarters should be checked from time to time and in cases where there is doubt about the genuineness of the requests/letter, the position may be checked up by speaking to the persons concerned on phone for ensuring the genuineness of the requisition.
- (xxii) Periodic inspections by officers at all levels should be conducted at PRS centers to check illegal activities and prevent the nexus between touts and the officials working in the reservation offices.
- (xxiii) All records pertaining to release of Emergency Quota should be preserved for a period of at least three months from the date of journey.

2. The above points may please be brought to the notice of all concerned for strict compliance.

3. Kindly acknowledge receipt of this letter.



(V.K. Sharma)

**Director Traffic Commercial (G)-II
Railway Board**

Copy to:

- 1) CCM/PMs and CCM/PSs, all Zonal Railways.
- 2) EDV (T), EDFC, DF(C), OSD/TC, F(C) & V (SS) branches of Railway Board.
- 3) MD/IRCTC, Bank of Baroda Building, Parliament Street, New Delhi.
- 4) General Manager/PRS-I, CRIS, Chanakyapuri, New Delhi.
- 5) Director General, Professor/Training & Professor/Commercial Railway Staff College, Vadodara.
- 6) The Principals, Zonal Training Centers, Central Railway/Bhusaval, Eastern Railway Dhanbad, Northern Railway, Chandausi, NE Railway, Muzaffarpur, NF Railway, Alipurduar, Southern Railway, Trichy, SE Railway, Sini, Western Railway, Udaipur.
- 7) General Secretary, National Federation of Indian Railwaymen (NFIR), 3, Chelmsford Road, New Delhi.
- 8) General Secretary, All India Railwaymen Federation (AIRF), 4, State Entry Road, New Delhi.
- 9) Secretary General, Federation of Railway Officers Association (FROA), Room No.256-A, Rail Bhawan, New Delhi.
- 10) Secretary General, Indian Railway Promotee Officers Federation (IRPOF), Room No.268, Rail Bhawan, New Delhi.
- 11) Secretary General, All India RPF Association, Room No.256-D, Rail Bhawan, New Delhi
- 12) CTM, Metro Railway, Metro Rail Bhawan, 33/1, J L Nehru Road, Kolkata-71.

सं. 2010/टीजी-1/14/पी

नई दिल्ली, दिनांक: 09.02.2011

मुख्य वाणिज्य प्रबंधक,
सभी क्षेत्रीय रेलें।

(2011 का वाणिज्यिक परिपत्र सं. 10)

विषय: आपातकालीन कोटे से शायिकाएं रिलीज़ करने की प्रक्रिया को सुप्रवाही बनाना।

आपातकालीन कोटे से शायिकाएं रिलीज़ करने के लिए अपनाई जाने वाली प्रक्रिया से संबंधित अनुदेश समय-समय पर जारी किए गए हैं। प्रक्रिया को सुप्रवाही बनाने के उद्देश्य से इस मामले की समीक्षा की गई है तथा इस विषय में विगत में जारी किए गए सभी अनुदेशों का अधिक्रमण करते हुए यह निर्णय लिया गया है कि आपातकालीन कोटे के आबंटन के लिए निम्नलिखित प्रक्रिया अपनाई जाए।

- (i) विभिन्न गाड़ियों में आपातकालीन कोटा इस प्रयोजन के लिए समय-समय पर नामित किए गए रेलवे प्राधिकारियों द्वारा रिलीज़ किया जाएगा।
- (ii) प्रत्येक गाड़ी के लिए आपातकालीन कोटे के तहत आबंटन को अंतिम रूप देने के लिए एक समय-सीमा निर्धारित की जाएगी।
- (iii) आपातकालीन कोटे से आबंटन के लिए सभी मांगपत्रों को सक्षम प्राधिकारी के कार्यालय में एक जगह केन्द्रीकृत किया जाएगा तथा अंतिम आबंटनों के संबंध में निर्णय निर्धारित अवधि बीत जाने के बाद ही लिया जाएगा।
- (iv) गाड़ी के प्रारंभिक स्टेशनों पर चार्ट बनाने वाले केन्द्रों पर एचओआर धारकों/संसद सदस्यों तथा अन्य अति विशिष्ट व्यक्तियों सहित गाड़ी में बुक किए गए सभी अति विशिष्ट व्यक्तियों (यात्रा शुरू करने वाले स्टेशन पर ध्यान दिए बिना) की सूची ली जाएगी ताकि बुक किए गए संसद सदस्यों सहित अति विशिष्ट व्यक्तियों के ब्यौरे मिल सके तथा आपातकालीन कोटा नियंत्रण प्राधिकारियों से उनके लिए आरक्षण मांगने के

लिए प्रभारी द्वारा कार्रवाई की जाएगी। अति विशिष्ट व्यक्तियों की मध्यवर्ती स्टेशनों से यात्रा शुरू होने के मामले में, मध्यवर्ती स्टेशनों पर चार्ट बनाने वाले केन्द्रों द्वारा भी निगरानी रखी जाएगी। बहरहाल, अंतिम जिम्मेवारी गाड़ी के प्रारंभिक स्टेशन की होगी।

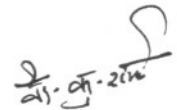
- (v) जब कभी संसद भवन बुकिंग कार्यालय/किसी अन्य बुकिंग कार्यालय से संसद सदस्य/अति विशिष्ट व्यक्ति के आगे की यात्रा तथा वापसी की यात्रा के लिए संदेश भेजा जाए तो इसकी एक प्रति संबंधित रेल के मुख्य वाणिज्य प्रबंधक तथा सहायक वाणिज्य प्रबंधक (आरक्षण) को निरपवाद रूप से भेजी जाए। यह मुख्य आरक्षण पर्यवेक्षक/संबंधित स्टेशन मास्टर को भेजी जाने वाली सूचना के अतिरिक्त होगी। बहरहाल, जैसा कि ऊपर उल्लेख किया गया है, गाड़ी में बुक किए गए अति विशिष्ट व्यक्तियों की सूची लेने के प्रावधान का कड़ाई से अनुसरण किया जाए।
- (vi) एचओआर धारकों/अति विशिष्ट व्यक्तियों को आपातकालीन कोटे से आबंटन, पूर्वता-अधिपत्र में उनके परस्पर वरिष्ठता के अनुसार ही किया जाएगा। एक जैसा ओहदा होने के मामले में बर्थ की बुकिंग की स्थिति के अनुसार प्राथमिकता दी जाएगी अर्थात् पहले बुकिंग कराने वाले अति विशिष्ट व्यक्ति को बाद में बुकिंग कराने वाले की तुलना में तरजीह दी जाएगी।
- (vii) कूपा उपलब्ध नहीं होने पर यदि किसी एचओआर धारक को 4-शायिका वाला डिब्बा आबंटित किया जाना है तो:-
- (क) दो एचओआर धारकों को 4-शायिका वाले डिब्बे में एक साथ स्थान दिया जा सकता है; तथा
- (ख) यदि दो एचओआर धारकों को 4-शायिका वाले डिब्बे में एक साथ स्थान देना व्यावहारिक नहीं हो तथा उसी गाड़ी में कोई संसद सदस्य यात्रा कर रहा हो तो उसे एक एचओआर धारक के साथ 4-शायिका वाले डिब्बे में स्थान आबंटित किया जाए।
- (viii) यदि मांग उपलब्ध स्थान से अधिक हो तथा वांछित श्रेणी में स्थान की व्यवस्था करने के लिए अतिरिक्त डिब्बा लगाना व्यावहारिक नहीं हो तो उपर्युक्त पैरा (vi) में सूचीबद्ध प्रक्रिया के अनुसार आबंटन किया जाएगा तथा शेष को वैकल्पिक श्रेणी में स्थान मुहैया कराया जाए। वैकल्पिक श्रेणी में स्थान की व्यवस्था के संबंध में माननीय संसद सदस्यों/अति विशिष्ट व्यक्तियों को उचित रूप से सूचित किया जाएगा।

- (ix) एचओआर धारकों, संसद सदस्यों तथा अन्य अति विशिष्ट व्यक्तियों की स्वयं की यात्रा की मांग पूरी करने के बाद शेष आपातकालीन कोटे का अति विशिष्ट व्यक्तियों तथा अन्य से प्राप्त मांगों को पूरा करने के लिए इस्तेमाल किया जाएगा। उन व्यक्तियों, जिनके लिए आपातकालीन कोटे का इस्तेमाल किया जाना है, के बारे में निर्णय लेते समय, कोटे को नियंत्रित करने वाला सक्षम प्राधिकारी यात्रा करने वाले यात्री का ओहदा, सरकारी ड्यूटी पर यात्रा करने, परिवार में शोक, बीमारी, नौकरी के लिए इंटरव्यू आदि जैसे आपातकाल की किस्म जैसे संगत कारकों को ध्यान में रखेगा।
- (x) जब कभी अतिरिक्त डिब्बे में स्थान आपातकालीन कोटे के रूप में इस्तेमाल किया जाना अथवा आपातकालीन कोटा बढ़ाया जाना अपेक्षित हो, तो ऐसा मुख्य वाणिज्य प्रबंधक अथवा मंडल रेल प्रबंधक के अनुमोदन से किया जाए। ऐसा अनुमोदन लिखित में लिया जाए।
- (xi) बिना बारी स्थान आबंटित करने के लिए अन्य कोटों का उपयोग केवल आपवादिक मामलों में एचओआर धारकों, संसद सदस्यों, संसदीय समितियों, अन्य अति विशिष्ट व्यक्तियों तथा अन्य महत्वपूर्ण मांगों, जिन्हें अन्यथा आपातकालीन कोटे से समायोजित नहीं किया जा सकता, को पूरा करने के लिए ही किया जाए। बहरहाल, ऐसा मुख्य वाणिज्य प्रबंधक/मंडल रेल प्रबंधक की निजी अनुमति से किया जाए।
- (xii) आपातकालीन कोटा एक बार कंप्यूटर में डाल दिए जाने पर इसमें हाथ से कोई शुद्धि नहीं की जाएगी।
- (xiii) आपातकालीन कोटे से शायिकाएं/सीटें रिलीज़ कराने के लिखित अनुरोधों पर राजपत्रित अधिकारी द्वारा अवश्य हस्ताक्षर किए जाएं।
- (xiv) राजपत्रित रैंक से कम रैंक के सेवारत रेलवे कर्मचारी तथा सेवानिवृत्त रेलवे कर्मचारी जब स्वयं अथवा अपने परिवार के सदस्यों, जैसा कि पास नियमों में दिया गया है, के साथ छुट्टी अथवा ड्यूटी पर यात्रा कर रहे हों तो वे आपातकालीन कोटे से शायिकाएं रिलीज़ कराने के लिए अपने हस्ताक्षर करके मांगपर्ची प्रस्तुत कर सकते हैं।
- (xv) रेलों के मान्यताप्राप्त फेडरेशनों द्वारा आपातकालीन कोटे से शायिकाएं रिलीज़ कराने के लिए मांगपर्ची पर हस्ताक्षर करने के लिए प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता नामित किए जाएं।
- (xvi) आपातकालीन कोटे से शायिकाएं रिलीज़ कराने के लिए प्राप्त सभी मांगपर्चियों में, हस्ताक्षरकर्ता से अपने टेलीफोन नं./मोबाइल नं. का उल्लेख करने के लिए कहा जाए।

- (xvii) प्रत्येक अधिकारी/अनुभाग/फेडरेशन आपातकालीन कोटे के आवेदन के ब्यौरे दर्शाने वाला एक रजिस्टर रखेगा जिसमें ऐसे सभी अनुरोधों को डायरी किया जाएगा तथा यात्रा के सभी ब्यौरे तथा वे स्रोत भी दर्शाए जाएंगे जिससे अनुरोध प्राप्त हुआ हो। रजिस्टर में प्रविष्ट किए गए अनुरोध का डायरी नम्बर आपातकालीन कोटे के अनुरोधों पर भी दर्शाया जाएगा।
- (xviii) मांगपर्ची को अग्रेषित करने वाले अथवा हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति की यह जिम्मेदारी होगी कि वह यात्रा करने वाली पार्टी के प्रत्यय पत्र सुनिश्चित करे।
- (xix) आपातकालीन कोटे से शायिकाएं रिलीज़ कराने के लिए यात्रा एजेंटों से प्राप्त अनुरोधों पर विचार नहीं किया जाएगा।
- (xx) किसी भी मामले में कोई अधिकारी आपातकालीन कोटे से शायिकाएं रिलीज़ कराने के लिए अपने निजी कर्मचारियों को खाली हस्ताक्षर किए गए मांगपर्ची फॉर्म नहीं देगा।
- (xxi) कदाचारों को रोकने की दृष्टि से, विभिन्न वर्गों से प्राप्त आरक्षण के अनुरोधों की समय-समय पर जांच की जाए तथा जिन मामलों में अनुरोधों/पत्र की वास्तविकता के बारे में शंका हो, मांगपर्ची की वास्तविकता सुनिश्चित करने के लिए संबंधित व्यक्तियों से फोन पर बात करके स्थिति की जांच की जाए।
- (xxii) गैर-कानूनी कार्यकलापों की जांच करने तथा दलालों और आरक्षण कार्यालयों में कार्यरत कर्मचारियों के बीच मिलीभगत को रोकने के लिए यात्री आरक्षण प्रणाली केन्द्रों पर अधिकारियों द्वारा सभी स्तरों पर आवधिक निरीक्षण किए जाएं।
- (xxiii) आपातकालीन कोटा रिलीज़ कराने से संबंधित सभी रिकॉर्डों को यात्रा की तारीख से कम से कम 3 महीने की अवधि के लिए रखा जाए।

2. कृपया उपर्युक्त मुद्दों का सख्ती से अनुपालन करने के लिए इन्हें सभी संबंधितों के ध्यान में लाया जाए।

3. कृपया इस पत्र की पावती दें।



(वी.के. शर्मा)

निदेशक याता.वाणि. (सा.)II

रेलवे बोर्ड।